Niveau(x) d'enseignement: 9 Numéro EDUQ : 9470997
Centre d'intérêt: 751

Alphabétisation : français : définition du domaine d'examen. -- [Québec] : Direction de la formation générale des adultes, Service de l'évaluation des apprentissages, 1994.
36 p. ; 28 cm.

Code: 9394-0966; 38-7607.

Vedette(s)-secondaire(s): Québec (Province). Direction de la formation générale des adultes. Service de l'évaluation des apprentissages

Descripteur(s): Français (Langue) * Alphabétisation * Programme d'études * Evaluation sommative * Elaboration d'examens * Education des adultes

La présente définition du domaine contribue, aux fins de l'évaluation sommative, à décrire et à organiser les éléments essentiels et représentatifs du programme d'études de français en alphabétisation. Elle a été préparée avec l'intention d'assurer une concordance entre les tâches évaluatives de tout instrument de mesure et les préalables déterminés pour chacune des étapes de l'orientation fonctionnelle et de l'orientation vers le présecondaire.

Type de document:

ALPHABÉTISATION

FRANÇAIS

DÉFINITION DU DOMAINE D'EXAMEN

FÉVRIER 1994

Québec

94-70997

ALPHABÉTISATION

FRANÇAIS

DÉFINITION DU DOMAINE D'EXAMEN

FÉVRIER 1994

94-70997

Direction de la formation générale des adultes
Service de l'évaluation des apprentissages

TABLE DES MATIÈRES

1. Présentation 1

2. Conséquences évaluatives des orientations du programme d'études 2

3. Contenu du programme d'études aux fins de l'évaluation sommative 4

   3.1 Notions et techniques 4
   3.2 Habiletés 5
   3.3 Attitudes 5

4. Tableaux de pondération 15

   4.1 Lecture - base 16
   4.2 Lecture - orientation fonctionnelle 17
   4.3 Lecture - orientation vers le présecondaire 20
   4.4 Écriture - base 23
   4.5 Écriture - orientation fonctionnelle 24
   4.6 Écriture - orientation vers le présecondaire 27

5. Comportements observables (orientation vers le présecondaire) 30

   5.1 Épreuve de lecture 30
   5.2 Épreuve d'écriture 32

6. Spécification des épreuves 33

   6.1 Types d'épreuves 33
   6.2 Paramètres des épreuves 34
   6.3 Interprétation des résultats 36

1. PRÉSENTATION

La présente définition du domaine contribue, aux fins de l'évaluation sommative, à décrire et à organiser les éléments essentiels et représentatifs du programme d'études de français en alphabétisation. Elle a été préparée avec l'intention d'assurer une concordance entre les tâches évaluatives de tout instrument de mesure et les préalables déterminés pour chacune des étapes de l'orientation fonctionnelle et de l'orientation vers le présecondaire.

2. CONSÉQUENCES ÉVALUATIVES DES ORIENTATIONS DU PROGRAMME D'ÉTUDES

Le tableau 1, à la page 3, offre une synthèse des orientations du programme d'études de français en alphabétisation ainsi que des conséquences qui en découlent en évaluation sommative.

Ces orientations s'inspirent du *Guide de formation sur mesure en alphabétisation* et du document sur les préalables en français.

TABLEAU 1

CONSÉQUENCES ÉVALUATIVES DES ORIENTATIONS DU PROGRAMME D'ÉTUDES

ORIENTATIONS DU PROGRAMME ÉNONCÉS FONDAMENTAUX	CONSÉQUENCES EN ÉVALUATION SOMMATIVE
1. Le programme vise à permettre à la personne analphabète de devenir plus autonome dans la vie grâce à l'acquisition de connaissances et au développement d'habiletés en français.	1. L'évaluation doit porter sur des connaissances et des habiletés en français pouvant favoriser l'autonomie de la personne dans la vie quotidienne.
2. C'est à partir de situations de la vie quotidienne que se fait l'apprentissage du français.	2. On utilisera des situations de la vie courante pour mesurer les connaissances et les habiletés en français.
3. L'apprentissage du français doit être intégré à des thèmes se rapportant à la vie courante.	3. Les tâches évaluatives doivent être liées à des thèmes familiers à l'élève.
4. Les connaissances et les habiletés acquises en français doivent aider la personne à répondre à ses besoins.	4. Les tâches évaluatives doivent être liées aux besoins de l'élève.
5. Les connaissances et les techniques aquises en français ont pour but de développer l'habileté à lire et à écrire.	5. Les tâches évaluatives mesureront principalement l'habileté à lire et à écrire.
6. La lecture de textes significatifs à caractère informatif, expressif et incitatif est le but à atteindre.	6. Dans les tâches évaluatives en lecture, on accordera une plus grande importance au contenu du texte qu'à la forme.
7. En ce qui concerne la lecture, les textes proposés doivent être à la portée de l'élève.	7. L'évaluation des compétences en lecture se fera à partir de textes et d'items dont le vocabulaire est accessible à l'élève.
8. En ce qui concerne l'écriture, l'élève sera graduellement amené à rédiger des phrases significatives pour lui et pour un lecteur éventuel.	8. L'évaluation des compétences en écriture mesurera la capacité de l'élève à rédiger un message lisible, conforme à son intention et significatif.
9. L'apprentissage du français doit permettre à l'adulte de maîtriser des compétences préalables en vue de poursuivre des apprentissages de façon autonome et de pouvoir passer à une étape plus avancée.	9. Les tâches évaluatives en français doivent mesurer, chez l'élève, la maîtrise des connaissances et des habiletés considérées comme préalables pour fonctionner dans la vie quotidienne et accéder à l'étape plus avancée.

3. CONTENU DU PROGRAMME D'ÉTUDES AUX FINS DE L'ÉVALUATION SOMMATIVE

3.1 Notions et techniques

Les tableaux 2 et 3, p. 6-12, présentent une synthèse des notions et des techniques de lecture et d'écriture.

En lecture, selon les étapes de l'alphabétisation, les objets de l'évaluation sommative sont les suivants :

- système grapho-phonétique;
- code lexical;
- code syntaxique;
- code grammatical;
- techniques;
- contenu de l'information.

En écriture, selon les étapes de l'alphabétisation, les objets de l'évaluation sommative sont les suivants :

- techniques;
- code lexical;
- code syntaxique;
- code grammatical;
- contenu de l'information.

Certaines des notions et techniques d'écriture, considérées comme des préalables pour passer à une étape plus avancée n'ont pas été retenues, parce qu'elles se mesuraient mieux par l'évaluation formative; c'est le cas, notamment, de certains signes graphiques (tréma, astérisque, parenthèses, guillemets, points de suspension) et de notions nécessitant, durant l'apprentissage, l'observation ou le repérage de règles syntaxiques et grammaticales.

3.2 Habiletés

En lecture, l'évaluation sommative des apprentissages porte sur les quatre habiletés suivantes: repérer, sélectionner, regrouper et expliquer.

Ces habiletés sont définies et illustrées en comportements observables dans le tableau 4, à la page 13.

En écriture, l'évaluation sommative des apprentissages porte sur les quatre habiletés suivantes: choisir, utiliser, organiser et appliquer. Ces habiletés sont définies et illustrées en comportements observables dans le tableau 5, à la page 14.

3.3 Attitudes

Les apprentissages qui se rapportent au domaine des attitudes et sont étroitement liés à la démarche de formation sur mesure et au processus d'apprentissage fonctionnel ne sont pas retenus comme objets de mesure dans cette définition du domaine, qui sert aux fins de l'évaluation sommative.

Cependant, le développement d'attitudes est primordial en alphabétisation et doit faire partie intégrante de l'évaluation formative.

TABLEAU 2

NOTIONS ET TECHNIQUES DE LECTURE

ÉTAPES	NOTIONS ET TECHNIQUES	ÉLÉMENTS DESCRIPTIFS
BASE (Étape 1)	1.0 Système grapho-phonétique	1.1 Lettres de l'alphabet : minuscules et majuscules, voyelles et consonnes
		1.2 Les syllabes
		1.3 Le mot
		1.4 Les signes orthographiques : accents aigu, grave, circonflexe; cédille, tréma, apostrophe
	2.0 Code lexical	2.1 Le sens des mots
		2.2 L'élision des voyelles dans certains mots
	3.0 Code syntaxique	3.1 Le signe de ponctuation : le point
	6.0 Contenu de l'information	6.1 Phrases et textes significatifs
ORIENTATION FONCTIONNELLE (Étape 2)	1.0 Système grapho-phonétique	1.1 Graphies et sons
		1.2 Mots et graphies
		1.3 Les signes orthographiques : apostrophe, trait d'union
	2.0 Code lexical	2.1 Nom commun et nom propre
		2.2 Sens des mots
	3.0 Code syntaxique	3.1 Signes de ponctuation : virgule, points d'interrogation et d'exclamation, deux-points, guillements, parenthèses
		3.2 Fonctions du sujet, du complément d'objet et de l'attribut
		3.3 Ordre logique des mots et des groupes de mots
	4.0 Code grammatical	4.1 Genre et nombre des mots
		4.2 Temps de l'action (présent, passé, futur)
		4.3 Personnes du verbe
	5.0 Techniques	5.1 Instruments utilitaires
		5.2 Cartes d'identité
	6.0 Contenu de l'information	6.1 Phrases et textes significatifs

ÉTAPES	NOTIONS ET TECHNIQUES	ÉLÉMENTS DESCRIPTIFS
ORIENTATION FONCTIONNELLE (Étape 3)	2.0 Code lexical	2.1 Liaison 2.2 Sens des mots
	3.0 Code syntaxique	3.1 Signes de ponctuation : virgule, point, points d'interrogation et d'exclamation, deux-points, guillemets, parenthèses 3.2 Fonctions : sujet et verbe 3.3 Relations entre le verbe et le complément d'objet entre le verbe et le complément circonstanciel 3.4 Nom et déterminant
	4.0 Code grammatical	4.1 Temps du verbe 4.2 Formes et variations du verbe
	5.0 Techniques	5.1 Dictonnaire, instruments utilitaires, table des matières, bibliothèque
	6.0 Contenu de l'information	6.1 Personnages d'un texte 6.2 Action dans le temps, dans un lieu 6.3 Ordre logique dans un texte
ORIENTATION FONCTIONNELLE (Étape 4)	2.0 Code lexical	2.1 Sens des mots, regroupement de mots 2.2 Synonymes et antonymes 2.3 Préfixes et suffixes 2.4 Abréviations 2.5 Consignes
	3.0 Code syntaxique	3.1 Rôle du déterminant et nature du qualificateur
	4.0 Code grammatical	4.1 Terminaisons d'un verbe
	5.0 Techniques	5.1 Tableaux de conjugaison, index, grammaire, résumé, bibliothèque
	6.0 Contenu de l'information	6.1 Intentions de l'auteur 6.2 Réalité et fiction 6.3 Sujet d'un texte 6.4 Parties et idées d'un texte 6.5 Ordre logique dans un texte

TABLEAU 2

NOTIONS ET TECHNIQUES DE LECTURE

ÉTAPES	NOTIONS ET TECHNIQUES	ÉLÉMENTS DESCRIPTIFS
ORIENTATION VERS LE PRÉSECONDAIRE (Étape 2)	1.0 Système grapho-phonétique	1.1 Signes orthographiques : apostrophe, trait d'union
	2.0 Code lexical	2.1 Nom commun et nom propre, sens des mots
	3.0 Code syntaxique	3.1 Ordre logique des groupes de mots
	4.0 Code grammatical	4.1 Genre et nombre des mots dans une phrase
	5.0 Techniques	5.1 Cartes d'identité
	6.0 Contenu de l'information	6.1 Phrases et textes significatifs
ORIENTATION VERS LE PRÉSECONDAIRE (Étape 3)	1.0 Système grapho-phonétique	1.1 Graphies et sons 1.2 Mots et graphies
	2.0 Code lexical	2.1 Liaison, sens des mots
	3.0 Code syntaxique	3.1 Signes de ponctuation : virgule, point, points d'interrogation et d'exclamation, deux-points, guillemets, parenthèses 3.2 Ordre logique de mots
	4.0 Code grammatical	4.1 Genre et nombre des mots
	5.0 Techniques	5.1 Instruments utilitaires
	6.0 Contenu de l'information	6.1 Phrases et textes significatifs

ÉTAPES	NOTIONS ET TECHNIQUES	ÉLÉMENTS DESCRIPTIFS
ORIENTATION VERS LE PRÉSECONDAIRE (Étape 4)	2.0 Code lexical	2.1 Sens des mots, regroupement de mots 2.2 Synonymes et antonymes 2.3 Préfixes et suffixes 2.4 Abréviations 2.5 Consignes
	3.0 Code syntaxique	3.1 Signes de ponctuation : virgule, points d'interrogation et d'exclamation 3.2 Fonctions du sujet, du verbe, du complément d'objet et de l'attribut 3.3 Relations entre le verbe et l'objet, entre le verbe et le complément circonstanciel 3.4 Déterminant : nature et rôle
	4.0 Code grammatical	4.1 Temps de l'action (présent, passé, futur) 4.2 Variations du verbe 4.3 Personnes du verbe
	5.0 Techniques	5.1 Dictionnaire, instruments utilitaires
	6.0 Contenu de l'information	6.1 Personnages d'un texte 6.2 Action dans le temps, dans un lieu 6.3 Ordre logique dans un texte 6.4 Intentions de l'auteur 6.5 Réalité et fiction 6.6 Parties et idées d'un texte

TABLEAU 3

NOTIONS ET TECHNIQUES D'ÉCRITURE

ÉTAPES	NOTIONS ET TECHNIQUES	ÉLÉMENTS DESCRIPTIFS
BASE (Étape 1)	1.0 Techniques	1.1 Lettres minuscules et majuscules 1.2 Mots et séparation des mots 1.3 Signes orthographiques : accents aigu, grave, circonflexe; cédille, apostrophe
	2.0 Code lexical	2.1 Orthographe des mots courants ou usuels
	3.0 Code syntaxique	3.1 Signe de ponctuation : le point
ORIENTATION FONCTIONNELLE (Étape 2)	1.0 Techniques	1.1 Format des lettres 1.2 Signes orthographiques : trait d'union, cédille, apostrophe
	2.0 Code lexical	2.1 Orthographe des mots courants ou usuels
	3.0 Code syntaxique	3.1 Signes de ponctuation : virgule, points d'interrogation et d'exclamation, deux points, point-virgule
	5.0 Techniques	5.1 Conformité du message avec l'intention 5.2 Respect du type de texte 5.3 Types de mots et de phrases
ORIENTATION FONCTIONELLE (Étape 3)	2.0 Code lexical	2.1 Orthographe des mots courants ou usuels
	3.0 Code syntaxique	3.1 Signe de ponctuation : le point
	4.0 Code grammatical	4.1 Règle générale du genre et du nombre des mots 4.2 Accords du genre et du nombre d'un mot à l'aide d'un déterminant 4.3 Verbes avoir et être à l'indicatif présent
	5.0 Techniques	5.1 Conformité du message avec l'intention 5.2 Respect du type de texte 5.3 Types de mots et de phrases

ÉTAPES	NOTIONS ET TECHNIQUES	ÉLÉMENTS DESCRIPTIFS
ORIENTATION FONCTIONNELLE (Étape 4)	1.0 Techniques	1.1 Calligraphie
	2.0 Code lexical	2.1 Orthographe des mots courants ou usuels
	3.0 Code syntaxique	3.1 Signes de ponctuation : virgule et point d'interrogation
		3.2 Sujet, complément d'objet direct et complément circonstanciel
	4.0 Code grammatical	4.1 Formes du verbe
	5.0 Contenu de l'information	5.1 Conformité du message avec l'intention
		5.2 Respect du type de texte
		5.3 Types de mots et de phrases

TABLEAU 3

NOTIONS ET TECHNIQUES D'ÉCRITURE

ÉTAPES	NOTIONS ET TECHNIQUES	ÉLÉMENTS DESCRIPTIFS
ORIENTATION VERS LE PRÉSECONDAIRE (Étape 2)	1.0 Techniques	1.1 Format des lettres 1.2 Signes orthographiques : apostrophe, cédille
	2.0 Code lexical	2.1 Orthographe des mots courants ou usuels
	3.0 Code syntaxique	3.1 Signes de ponctuation : virgule, points d'interrogation et d'exclamation, deux-points, point-virgule
	5.0 Contenu de l'information	5.1 Conformité du message avec l'intention 5.2 Respect du type de texte 5.3 Types de mots et de phrases
ORIENTATION VERS LE PRÉSECONDAIRE (Étape 3)	1.0 Techniques	1.1 Signes orthographiques : apostrophe, trait d'union
	2.0 Code lexical	2.1 Orthographe des mots courants ou usuels
	5.0 Contenu de l'information	5.1 Conformité du message avec l'intention 5.2 Respect du type de texte 5.3 Types de mots et de phrases
ORIENTATION VERS LE PRÉSECONDAIRE (Étape 4)	1.0 Techniques 2.0 Code lexical	1.1 Signes orthographiques : accents aigu, grave et circonflexe; cédille 2.1 Orthographe des mots courants ou usuels
	3.0 Code syntaxique 4.0 Code grammatical	4.1 Règle générale du genre et du nombre des mots 4.2 Accord du genre et du nombre d'un mot à l'aide d'un déterminant 4.3 Verbe avoir et être à l'indicatif présent
	5.0 Contenu de l'information	5.1 Conformité du message avec l'intention 5.2 Respect du type de texte 5.3 Types de mots et de phrases

TABLEAU 4

HABILETÉS EN LECTURE

HABILETÉS	DÉFINITIONS	COMPORTEMENTS OBSERVABLES
REPÉRER	Reconnaître les lettres de l'alphabet ou reconnaître des mots, des signes, des expressions, des informations dans un texte	Consulter, déterminer, différencier, distinguer, localiser, reconnaître, se familiariser, situer, s'orienter
SÉLECTIONNER	Choisir, dans un texte, l'information dont on a besoin	Différencier ou distinguer les éléments d'information entre eux retenir, trier
REGROUPER	Associer des mots ou relier entre eux les éléments d'information d'un texte	Classer, ordonner, réordonner, rétablir l'ordre logique
EXPLIQUER	Dégager le sens des mots, d'expressions, d'éléments d'information dans un texte	Établir des liens, expliquer pourquoi, déterminer le rôle, reformuler dans ses propres mots, saisir le sens

TABLEAU 5

HABILETÉS EN ÉCRITURE

HABILETÉS	DÉFINITIONS	COMPORTEMENTS OBSERVABLES
CHOISIR	Sélectionner des idées pertinentes, suffisantes et conformes au projet d'écriture, dans un vocabulaire précis et varié	Composer, rédiger
UTILISER	Employer des techniques liées à la calligraphie	Adapter, écrire, reproduire, séparer
ORGANISER	Regrouper et présenter ses idées de façon cohérente et appropriée	Ponctuer, structurer, utiliser le code syntaxique
APPLIQUER	Observer les règles des codes lexical et grammatical	Accorder, conjuger, orthographier

4. TABLEAUX DE PONDÉRATION

Dans les tableaux 6 à 19, p. 16-29, les notions et les habiletés, pour la lecture et l'écriture, ont été regroupées pour former ce qu'on appelle des dimensions. Ces dimensions sont numérotées et constituent les objets de l'évaluation à partir desquels seront rédigées les tâches de mesure dans les épreuves s'y rapportant.

Une pondération (%) apparaît pour chacune des dimensions; cette pondération tient compte de l'importance relative accordée aux notions et aux habiletés correspondant aux étapes de la base, de l'orientation fonctionnelle et de l'orientation vers le présecondaire.

TABLEAU 6

4.1 TABLEAU DE PONDÉRATION EN LECTURE (BASE)

HABILETÉS	NOTIONS ET TECHNIQUES					
	1.0 Système graphophonétique 30 %	2.0 Code lexical 10 %	3.0 Code syntaxique 5 %	4.0 Code grammatical 0 %	5.0 Techniques 0 %	6.0 Contenu de l'information 55 %
REPÉRER 65 %	1 • Lettres : minuscules, majuscules, voyelles, consonnes • Syllabes • Signes orthographiques: accents aigu, grave, circonflexe; cédille, tréma, apostrophe (28%)	3 • Élision des voyelles dans certains mots (7 %)	5 • Le point comme signe de ponctuation (5 %)			6 • Phrases • Textes (25 %)
SÉLECTIONNER 10 %						7 • Phrases • Textes (10 %)
REGROUPER 10 %						8 • Phrases • Textes (10 %)
EXPLIQUER 15 %	2 • Le mot (2 %)	4 • Sens des mots (3 %)				9 • Phrases • Textes (10 %)

N.B. Les chiffres 1 à 9 correspondent aux dimensions à mesurer dans les tâches évaluatives.

TABLEAU 7

4.2 TABLEAU DE PONDÉRATION EN LECTURE
(ORIENTATION FONCTIONNELLE - ÉTAPE 2)

HABILETÉS	NOTIONS ET TECHNIQUES					
	1.0 Système graphophonétique 10 %	2.0 Code lexical 5 %	3.0 Code syntaxique 20 %	4.0 Code grammatical 15 %	5.0 Techniques 10 %	6.0 Contenu de l'information 40 %
REPÉRER 45 %	1 • Graphies et sons • Signes orthographiques : apostrophe, trait d'union (5 %)	3 • Nom commun et nom propre (2 %)	5 • Signes de ponctuation: virgule, points d'interrogation et d'exclamation, deux-points, guillemets et parenthèses (8 %)	8 • Genre et nombre des mots • Temps de l'action: présent, passé et futur • Personnes du verbe (10 %)	10 • Cartes d'identité • Instruments utilitaires (10 %)	11 • Phrases • Textes (10 %)
SÉLECTIONNER 10 %						12 • Phrases • Textes (10 %)
REGROUPER 20 %	2 • Mots et graphies (5 %)		6 • Ordre logique des mots et des groupes de mots (5 %)			13 • Phrases • Textes (10 %)
EXPLIQUER 25 %		4 • Sens des mots (3 %)	7 • Fonctions : sujet, complément d'objet et attribut (7 %)	9 • Sens du genre et du nombre (5 %)		14 • Phrases • Textes (10 %)

N.B. Les chiffres 1 à 14 correspondent aux dimensions à mesurer dans les tâches évaluatives.

TABLEAU 8

TABLEAU DE PONDÉRATION EN LECTURE (ORIENTATION FONCTIONNELLE - ÉTAPE 3)

HABILETÉS	NOTIONS ET TECHNIQUES					
	1.0 Système grapho-phonétique 0 %	2.0 Code lexical 5 %	3.0 Code syntaxique 25 %	4.0 Code grammatical 15 %	5.0 Techniques 10 %	6.0 Contenu de l'information 45 %
REPÉRER 45 %		1 • Liaison (2 %)	3 • Place de la virgule, des points d'interrogation et d'exclamation • Sujet, verbe et nom dans une phrase (15 %)	5 • Formes et variations du verbe (10 %)	7 • Dictionnaire • Instruments utilitaires • Table des matières • Bibliothèque (5 %)	10 • Phrases • Textes • Personnages d'un texte • Action : temps et lieu (13 %)
SÉLECTIONNER 10 %					8 • Dictionnaire • Instruments utilitaires • Table des matières (3 %)	11 • Phrases • Textes (7 %)
REGROUPER 10 %					9 • Dictonnaire (2 %)	12 • Phrases • Textes • Ordre logique dans un texte (8 %)
EXPLIQUER 35 %		2 • Sens des mots (3 %)	4 • Fonctions: sujet et verbe • Relations entre le verbe et le complément d'objet, le verbe et le complément circonstanciel • Nature du déterminant • Signes de ponctuation : point, virgule, point d'interrogation (10 %)	6 • Temps du verbe (5 %)		13 • Phrases • Textes (17 %)

N.B. Les chiffres 1 à 13 correspondent aux dimensions à mesurer dans les tâches évaluatives.

TABLEAU 9

TABLEAU DE PONDÉRATION EN LECTURE (ORIENTATION FONCTIONNELLE - ÉTAPE 4)

HABILETÉS	NOTIONS ET TECHNIQUES					
	1.0 Système graphophonétique 0 %	2.0 Code lexical 20 %	3.0 Code syntaxique 10 %	4.0 Code grammatical 5 %	5.0 Techniques 10 %	6.0 Contenu de l'information 55 %
REPÉRER 35 %		1 • Abréviations (4 %)		6 • Terminaisons des verbes (5 %)	7 • Tableaux de conjugaison • Index, grammaire • Résumé • Bibliothèque (6 %)	10 • Intentions de l'auteur • Sujet d'un texte • Parties et idées d'un texte (20 %)
SÉLECTIONNER 15 %		2 • Synonymes et antonymes (3 %)			8 • Tableaux de conjugaison • Index, grammaire • Résumé (2 %)	11 • Réalité et fiction • Parties et idées d'un texte (10 %)
REGROUPER 10 %		3 • Mots • Synonymes et antonymes • Préfixes et suffixes (3 %)			9 • Grammaire (2 %)	12 • Ordre logique dans un texte (5 %)
EXPLIQUER 40 %		4 • Sens des mots • Synonymes et antonymes • Préfixes et suffixes • Consignes (10 %)	5 • Fonction du qualifiant • Rôle du déterminant par rapport aux mots qu'il accompagne (10 %)			13 • Réalité et fiction • Parties et idées d'un texte (20 %)

N.B. Les chiffres 1 à 13 correspondent aux dimensions à mesurer dans les tâches évaluatives.

TABLEAU 10

4.3 TABLEAU DE PONDÉRATION EN LECTURE
(ORIENTATION VERS LE PRÉSECONDAIRE - ÉTAPE 2)

HABILETÉS	NOTIONS ET TECHNIQUES					
	1.0 Système graphophonétique 10 %	2.0 Code lexical 20 %	3.0 Code syntaxique 10 %	4.0 Code grammatical 10 %	5.0 Techniques 10 %	6.0 Contenu de l'information 40 %
REPÉRER 50 %	1 • Signes orthographiques : apostrophe, trait d'union (10 %)	2 • Nom commun et nom propre (10 %)		5 • Genre et nombre des mots dans une phrase (10 %)	6 • Cartes d'identité (10 %)	7 • Phrases • Textes (10 %)
SÉLECTIONNER 10 %						8 • Phrases • Textes (10 %)
REGROUPER 20 %			4 • Ordre logique des groupes de mots (10 %)			9 • Phrases • Textes (10 %)
EXPLIQUER 20 %		3 • Sens des mots (10 %)				10 • Phrases • Textes (10 %)

N.B. Les chiffres 1 à 10 correspondent aux dimensions à mesurer dans les tâches évaluatives.

TABLEAU 11

TABLEAU DE PONDÉRATION EN LECTURE
(ORIENTATION VERS LE PRÉSECONDAIRE - ÉTAPE 3)

HABILETÉS	NOTIONS ET TECHNIQUES					
	1.0 Système grapho-phonétique 5 %	2.0 Code lexical 10 %	3.0 Code syntaxique 20 %	4.0 Code grammatical 20 %	5.0 Techniques 5 %	6.0 Contenu de l'information 40 %
REPÉRER 40 %	1 • Graphies et sons (2 %)	3 • Liaison (3 %)	5 • Signes de ponctuation: virgule, points d'interrogation et d'exclamation, deux-points, guillemets, parenthèses (13 %)	7 • Emploi du genre et du nombre (7 %)	9 • Instruments utilitaires (5 %)	10 • Phrases • Textes (10 %)
SÉLECTIONNER 10 %						
REGROUPER 20 %	2 • Mots et graphies (3 %)		6 • Ordre logique des mots (7 %)			11 • Phrases • Textes (10 %)
EXPLIQUER 30 %		4 • Sens des mots (7 %)		8 • Sens du genre et du nombre (13 %)		12 • Phrases • Textes (10 %)
						13 • Phrases • Textes (10 %)

N.B. Les chiffres 1 à 13 correspondent aux dimensions à mesurer dans les tâches évaluatives.

TABLEAU 12

TABLEAU DE PONDÉRATION EN LECTURE (ORIENTATION VERS LE PRÉSECONDAIRE - ÉTAPE 4)

HABILETÉS	NOTIONS ET TECHNIQUES					
	1.0 Système graphophonétique 0 %	2.0 Code lexical 15 %	3.0 Code syntaxique 20 %	4.0 Code grammatical 10 %	5.0 Techniques 5 %	6.0 Contenu de l'information 50 %
REPÉRER 35 %		1 • Abréviations (2 %)	5 • Virgule et points d'interrogation et d'exclamation dans la phrase • Sujet dans la phrase (7 %)	7 • Temps de l'action: le présent, le passé et le futur • Modes du verbe • Personnes du verbe (10 %)	8 • Dictionnaire • Instruments utilitaires (2 %)	11 • Intentions de l'auteur • Sujet d'un texte • Parties et idées d'un texte (14 %)
SÉLECTIONNER 15 %		2 • Synonymes et antonymes (2 %)			9 • Dictionnaire • Instruments utilitaires (2 %)	12 • Réalité et fiction • Parties et idées d'un texte (11 %)
REGROUPER 10 %		3 • Mots • Synonymes et antonymes • Préfixes et suffixes (4 %)			10 • Dictionnaire (1 %)	13 • Ordre logique dans un texte (5 %)
EXPLIQUER 40 %		4 • Sens des mots • Synonymes et antonymes • Préfixes et suffixes • Consignes (7 %)	6 • Sujet, verbe, complément d'objet et attribut • Relations entre le verbe et le complément d'objet, le verbe et le complément circonstanciel • Nature et rôle du déterminant • Rôle du point, de la virgule et du point d'interrogation (13 %)			14 • Réalités et fiction • Parties et idées d'un texte (20 %)

N.B. Les chiffres 1 à 14 correspondent aux dimensions à mesurer dans les tâches évaluatives.

TABLEAU 13

4.4 TABLEAU DE PONDÉRATION EN ÉCRITURE
(BASE)

HABILETÉS	NOTIONS ET TECHNIQUES				
	1.0 Techniques 55 %	2.0 Code lexical 40 %	3.0 Code syntaxique 5 %	4.0 Code grammatical 0 %	5.0 Contenu de l'information 0 %
CHOISIR 0 %					
UTILISER 60 %	1 • Lettres majuscules et minuscules • Mots et séparation des mots • Signes orthographiques : accents aigu, grave, circonflexe; cédille, apostrophe (55 %)		3 • Le point comme signe de ponctuation (5 %)		
ORGANISER 0 %					
APPLIQUER 40 %		2 • Orthographe des mots courants ou usuels (40 %)			

N.B. Les chiffres 1 à 3 correspondent aux dimensions à mesurer dans les tâches évaluatives.

TABLEAU 14

4.5 TABLEAU DE PONDÉRATION EN ÉCRITURE (ORIENTATION FONCTIONNELLE - ÉTAPE 2)

HABILETÉS	NOTIONS ET TECHNIQUES				
	1.0 Techniques 20 %	2.0 Code lexical 35 %	3.0 Code syntaxique 5 %	4.0 Code grammatical 0 %	5.0 Contenu de l'information 40%
CHOISIR 40 %					4 Conformité du message avec l'inten-tion Respect du type de texte Types de mots et de phrases (40 %)
UTILISER 25 %	1 • Format des lettres Signes gra-phiques: trait d'union, cé-dille, apos-trophe (20 %)		• 3 Signes de ponctuation: virgule, points d'interroga-tion et d'ex-clamation, deux-points, point-virgule (5 %)		
ORGANISER 0 %					
APPLIQUER 35 %		• 2 Orthographe des mots courants ou usuels (35 %)			

N.B. Les chiffres 1 à 4 correspondent aux dimensions à mesurer dans les tâches évaluatives.

TABLEAU 15

TABLEAU DE PONDÉRATION EN ÉCRITURE (ORIENTATION FONCTIONNELLE - ÉTAPE 3)

HABILETÉS	NOTIONS ET TECHNIQUES				
	1.0 Techniques 0 %	2.0 Code lexical 20 %	3.0 Code syntaxique 10 %	4.0 Code grammatical 30 %	5.0 Contenu de l'information 40%
CHOISIR 40 %					4 . Conformité du message avec l'intention . Respect du type de texte . Types de mots et de phrases (40 %)
UTILISER 0 %					
ORGANISER 10 %			2 . Le point comme signe de ponctuation dans la phrase (10 %)		
APPLIQUER 50 %		1 • Orthographe des mots courants ou usuels (20 %)		3 . Règle générale du genre et du nombre d'un mot . Déterminant comme genre et nombre d'un mot . Verbes avoir et être à l'indicatif présent (30%)	

N.B. Les chiffres 1 à 4 correspondent aux dimensions à mesurer dans les tâches évaluatives.

TABLEAU 16

TABLEAU DE PONDÉRATION EN ÉCRITURE
(ORIENTATION FONCTIONNELLE - ÉTAPE 4)

HABILETÉS	NOTIONS ET TECHNIQUES				
	1.0 Techniques 5 %	2.0 Code lexical 20 %	3.0 Code syntaxique 25 %	4.0 Code grammatical 10 %	5.0 Contenu de l'information 40 %
CHOISIR 40 %					5 . Conformité du message avec l'intention . Respect du type de texte . Types de mots et de phrases (40 %)
UTILISER 5 %	. Calligraphie (5 %)				
ORGANISER 25 %			3 . Majuscule au début d'une phrase . Virgule, point et point d'interrogation . Sujet, verbe, complément d'objet direct et complément circonstanciel (25 %)		
APPLIQUER 30 %		2 • Orthographe des mots courants ou usuels (20 %)		4 . Accord du genre et du nombre . Formes du verbe (10%)	

N.B. Les chiffres 1 à 5 correspondent aux dimensions à mesurer dans les tâches évaluatives.

TABLEAU 17

4.6 TABLEAU DE PONDÉRATION EN ÉCRITURE (ORIENTATION VERS LE PRÉSECONDAIRE - ÉTAPE 2)

HABILETÉS	NOTIONS ET TECHNIQUES				
	1.0 Techniques 20 %	2.0 Code lexical 35 %	3.0 Code syntaxique 5 %	4.0 Code grammatical 0 %	5.0 Contenu de l'information 40%
CHOISIR 40 %					4 . Conformité du message avec l'intention . Respect du type de texte . Types de mots et de phrases (40 %)
UTILISER 25 %	1 . Format de lettres . Signes graphiques, apostrophe, cédille (20 %)		3 . Signes de ponctuation : virgule, points d'interrogation et d'exclamation, deux-points, point-virgule (5 %)		
ORGANISER 0 %					
APPLIQUER 35 %		2 • Orthographe des mots courants ou usuels (35 %)			

N.B. Les chiffres 1 à 4 correspondent aux dimensions à mesurer dans les tâches évaluatives.

TABLEAU 18

TABLEAU DE PONDÉRATION EN ÉCRITURE
(ORIENTATION VERS LE PRÉSECONDAIRE - ÉTAPE 3)

HABILETÉS	NOTIONS ET TECHNIQUES				
	1.0 Techniques 5 %	2.0 Code lexical 50 %	3.0 Code syntaxique 0 %	4.0 Code grammatical 0 %	5.0 Contenu de l'information 45 %
CHOISIR 45 %					3 . Conformité du message avec l'intention . Respect du type de texte . Types de mots et de phrases (45 %)
UTILISER 5 %	1 . Signes orthographiques : apostrophe et trait d'union (5 %)				
ORGANISER 0 %					
APPLIQUER 50 %		2 • Orthographe des mots courants ou usuels (50 %)			

N.B. Les chiffres 1 à 3 correspondent aux dimensions à mesurer dans les tâches évaluatives.

TABLEAU 19
TABLEAU DE PONDÉRATION EN ÉCRITURE
(ORIENTATION VERS LE PRÉSECONDAIRE - ÉTAPE 4)

HABILETÉS	NOTIONS ET TECHNIQUES				
	1.0 Techniques 10 %	2.0 Code lexical 20 %	3.0 Code syntaxique 10 %	4.0 Code grammatical 20 %	5.0 Contenu de l'information 40 %
CHOISIR 40 %					5 . Conformité du message avec l'intention . Respect du type de texte . Types de mots et de phrases (40 %)
UTILISER 10 %	1 . Format des lettres . Signes orthographiques : accents aigu, grave, circonflexe; cédille (10 %)				
ORGANISER 10 %			3 . Majuscule au début d'une phrase . Virgule, point à la fin d'une phrase . Sujet, verbe et complément d'objet direct (10 %)		
APPLIQUER 40 %		2 • Orthographe des mots courants ou usuels (20 %)		4 . Règle générale du genre et du nombre . Accord du genre et du nombre à l'aide d'un déterminant . Verbes avoir et être à l'indicatif présent (20 %)	

N.B. Les chiffres 1 à 5 correspondent aux dimensions à mesurer dans les tâches évaluatives.

5. COMPORTEMENTS OBSERVABLES LIÉS AUX DIMENSIONS MESURÉES

(Épreuve de la quatrième étape en orientation vers le présecondaire)

5.1 ÉPREUVE DE LECTURE

1.0 Repérer des éléments d'information dans un texte : dimensions 1, 5, 7, 8, 11 (35 %)

- 1.1 Reconnaître, dans un texte, certaines abréviations de la vie quotidienne.
- 1.2 Reconnaître, dans le texte, la virgule et les points d'interrogation et d'exclamation.
- 1.3 Déterminer le sujet dans quelques phrases du texte.
- 1.4 Déterminer le temps de l'action (présent, passé, futur) dans certaines phrases du texte.
- 1.5 Distinguer, dans le texte, les modes du verbe.
- 1.6 Distinguer, dans le texte, les personnes du verbe.
- 1.7 Reconnaître, à l'aide du dictionnaire, la nature de certains mots employés dans le texte.
- 1.8 Déterminer le sujet sur lequel porte le texte.
- 1.9 Dégager du texte les intentions et les idées de l'auteur.

2.0 Sélectionner des éléments d'information dans un texte : dimensions 2, 9, 12 (15 %)

- 2.1 Distinguer, dans le texte, les synonymes et les antonymes des mots proposés dans une tâche évaluative.
- 2.2 Choisir, à l'aide du dictionnaire, les termes qui s'apparentent à certains mots ou à certaines expressions dans le texte.
- 2.3 Choisir dans le texte, l'information dont on a besoin pour effectuer diverses tâches évaluatives.

3.0 Regrouper des éléments d'information dans un texte : dimensions 3, 10, 13 (10 %)

- 3.1 Associer, dans le texte, des mots qui ont le même sens (synonymes) et ceux qui ont un sens contraire (antonymes)
- 3.2 Lier entre eux des préfixes et des suffixes qui forment des mots dans le texte.
- 3.3 Classer, selon leur nature, certains mots du texte, à l'aide du dictionnaire.
- 3.4 Faire des liens entre certains éléments d'information dans le texte.

4.0 Expliquer les éléments d'information contenus dans un texte : dimensions 4, 6, 14 (40 %)

4.1 Dégager, dans le texte, le sens de certains mots et certaines expressions
4.2 Distinguer, dans le texte, les mots qui indiquent le rôle du sujet, du verbe et du complément d'objet.
4.3 Expliquer, dans le texte, le rôle de l'attribut du sujet et du déterminant.
4.4 Établir, dans le texte, la relation entre le verbe et le complément d'objet direct, le verbe et le complément circonstanciel.
4.5 Distinguer, dans le texte, le rôle de la virgule, du point et du point d'interrogation.
4.6 Établir des relations entre les idées du texte.

5.2 ÉPREUVE D'ÉCRITURE

1.0 Choisir les éléments d'information appropriés : dimension 5 (40 %)

- 1.1 Rédiger un message conforme au sujet choisi
- 1.2 Respecter le type de texte choisi (à caractère informatif, expressif ou incitatif).
- 1.3 Employer un vocabulaire précis et varié.

2.0 Utiliser les techniques liées à la calligraphie : dimension 1 (10 %)

- 2.1 Former adéquatement les lettres.
- 2.2 Reproduire correctement les signes orthographiques suivants : les accents aigu, grave et circonflexe; la cédille.

3.0 Organiser les éléments d'information d'une façon compréhensible : dimension 3 (10 %)

- 3.1 Mettre une majuscule au début d'une phrase.
- 3.2 Utiliser adéquatement la virgule dans des phrases données.
- 3.3 Marquer la fin des phrases d'un point.
- 3.4 Structurer ses phrases en plaçant bien le sujet et le complément d'objet direct par rapport au verbe.

4.0 Appliquer les codes lexical et grammatical : dimensions 2, 4 (40 %)

- 4.1 Orthographier correctement les mots courants ou usuels.
- 4.2 Accorder les mots selon la règle générale du genre et du nombre.
- 4.3 Accorder, dans des phrases données, le genre et le nombre des mots à l'aide de déterminants.
- 4.4 Conjuguer les verbes «avoir» et «être» à l'indicatif présent dans des phrases données.

6. SPÉCIFICATION DES ÉPREUVES

6.1 Types d'épreuves

- Les tâches évaluatives en lecture et en écriture devront être significatives pour l'élève, liées à des situations de la vie quotidienne.

- Les tâches pourront être variées : épreuves à réponses choisies, épreuves à réponses construites, épreuves mixtes.

- Dans les tâches de lecture, les textes proposés pourront être à caractère informatif, expressif ou incitatif.

  La longueur des textes sera la suivante :

  - en base : de 50 à 75 mots;
  - en orientation fonctionnelle : de 100 à 150 mcts à l'étape 2; de 200 à 300 mots à l'étape 3; plus de 300 mots à l'étape 4, avec des phrases de 15 mots en moyenne;
  - en orientation vers le présecondaire : de 75 à 100 mots à l'étape 2; de 100 à 150 mots à l'étape 3; plus de 150 mots à l'étape 4.

- Certaines tâches de lecture en base, à l'étape 2 de l'orientation fonctionnelle et à l'étape 3 de l'orientation vers le présecondaire, seront effectuées dans une épreuve orale.

- En écriture, le texte à rédiger pourra être à caractère informatif, expressif ou incitatif.

  La longueur des textes sera la suivante :

  - en orientation fonctionnelle : de 3 à 6 phrases à l'étape 2; de 6 à 8 phrases à l'étape 3; de 8 à 10 phrases à l'étape 4;
  - en orientation vers le présecondaire : de 2 à 5 phases à l'étape 2; de 3 à 6 phrases à l'étape 3; de 4 à 7 phrases à l'étape 4.

  Les phrases seront de 7 à 12 mots en moyenne.

6.2 Paramètres des épreuves

- En base, les épreuves seront réparties de la façon suivante :

  - lecture : deux séances d'une durée totale maximale de deux heures, dont l'une orale d'une durée de quinze à trente minutes et l'autre silencieuse de une heure trente;
  - écriture : une séance d'une durée maximale de une heure.

- En orientation fonctionnelle, la répartition des épreuves se fera de la façon suivante, selon les étapes :

  Étape 2 :

  - lecture : deux séances d'une durée totale maximale de deux heures, dont l'une orale d'une durée de quinze à trente minutes et l'autre silencieuse de une heure trente;
  - écriture : deux séances d'une durée totale maximale de deux heures trente, dont une heure pour les notions et les techniques et une heure trente pour la production écrite.

  Étapes 3 et 4 :

  - lecture : une séance d'une durée maximale de une heure trente à deux heures portant sur un texte donné;
  - écriture : deux séances d'une durée maximale de deux heures trente, dont une heure trente pour la production écrite et une heure pour les notions et les techniques.

- En orientation vers le présecondaire, la répartition des épreuves se fera de la façon suivante, selon les étapes:

Étape 2 :

- lecture : une séance de lecture silencieuse d'une durée maximale de une heure;
- écriture : deux séances d'une durée totale maximale de deux heures trente, dont une heure pour les notions et les techniques et une heure trente pour la production écrite.

Étape 3 :

- lecture : deux séances d'une durée totale maximale de deux heures, dont l'une orale d'une durée de quinze à trente minutes et l'autre silencieuse de une heure trente;
- écriture : deux séances d'une durée totale maximale de deux heures trente, dont une heure pour les notions et techniques et une heure trente pour la production écrite.

Étape 4 :

- lecture : une séance d'une durée maximale de deux heures portant sur un texte donné;
- écriture : deux séances dont l'une d'une durée maximale de une heure trente pour la production écrite et l'autre d'une durée maximale de une heure pour les notions et les techniques.

On fera passer les épreuves de lecture et d'écriture à la fin des apprentissages d'une étape.

- Les épreuves se dérouleront, selon les milieux, de façon individuelle ou en groupe.

6.3 Interprétation des résultats

- L'interprétation des résultats sera critérielle.
- La note finale de la quatrième étape de l'alphabétisation sera fondée sur l'épreuve élaborée par le ministère de l'Éducation ou celle de la commission scolaire aux fins de l'évaluation sommative.
- La façon de consigner le résultat final sera laissée aux commissions scolaires ou aux organismes locaux : en pourcentage (c'est ce qui est prévu dans la clé de correction des épreuves du ministère de l'Éducation) ou par la mention succès ou échec.